




**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	MHU-CC-002	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-feb-25	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Taller de hawaiano				
Personas interesadas en adquirir conocimiento en el arte del hawaiano				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Presencial				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Ley de ingresos del municipio de huanimaro guanajuato, artículo 17, fracción II. Reglamento de la administración pública municipal de Huanimaro Guanajuato. Artículo 93, fracción XIII.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Ciudadanía en general que quiera ingresar a cualquier taller impartido por la casa de cultura				
<b>PASOS</b>				
1.-Solicitar información en casa de la cultura		4.- Asistir clases		
2.- Hacer el pago en tesorería municipal				
3.- Presentar el comprobante de pago en casa de la cultura				
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1.- Presentar comprobante de pago		Realizado en tesorería		
2.-Se solicita información del alumno y/o tutor		Casa de cultura		
3.-Se hace el registro		Casa de cultura		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Escrito libre de solicitud				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
No aplica		No aplica		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Verificación				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
c. Alvaro García Santos	429 134 63 51	<a href="mailto:cultura.huanimaro@gmail.com">cultura.huanimaro@gmail.com</a>		
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato	Afirmativa Ficta	<b>X</b>	Negativa Ficta	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		1 día		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		1 día		

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$80.00		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Talleres 4 meses			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cumplir con los requisitos por dependencias municipales y federales			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Presidencia municipal Huanímaro Guanajuato	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Casa de la cultura Bicentenario	
DOMICILIO (S):		Portal Morelos S/N, zona centro Huanímaro, Guanajuato	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Portal Morelos S/N, zona centro Huanímaro, Guanajuato	
TELÉFONO (S):		429-691-0109	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		<a href="mailto:cultura.huanimaro@gmail.com">cultura.huanimaro@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		429-122-83-63	<a href="mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com">contraloriahuanimaro@gmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Documentación de la inscripción al taller			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Alvaro García Santos Dir. Casa de la cultura Bicentenario		